**A P R O B**

Primar general interimar

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Silvia Radu

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018

|  |  |
| --- | --- |
| **R A P O R T****privind acțiunile întreprinse în semestrul II anul 2017 în vederea realizării activităților prevăzute în****PLANUL DE INTEGRITATE al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017 - 2018** |  |

| **Măsuri spre realizare****(Acțiuni)** | **Termen de realizare** | **Executor** | **Indicatori de rezultat** | **Rezultat scontat** | **Nivelul de realizare/descriere succintă** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiectivul nr. 1: Îmbunătățirea cadrului normativ intern și a mecanismelor de funcționare ale acestuia** |
| * 1. Instruirea responsabililor de elaborarea proiectelor de acte normative/departamentale cu privire la evitarea riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor
 | Sem. I 2017 | DRU în colaborare cuCNA | Nr. instruiri;nr. persoane instruite. | Prevederi coruptibile în proiecte și acte normative - excluse | **Realizat.** Au fost petrecut 15 instruiri din 15 planificate.Au fost instruite 400 de persoane din 410. |
| * 1. Atragerea societății civile interesate în procesul de expertiză anticorupție a proiectelor de decizii ale CMC și a dispozițiilor primarului General ce reglementează admi-nistrarea, gestionarea și modul de înstrăinare a patrimoniului municipal
 | Sem. I2017 | DAJSecretarul CMC | Acorduri de colaborare încheiate;Acte, proiecte expertizate. | **Realizat parțial**.Societatea civilă este atrasă în procesul examinării proiec-telor de decizii ale CMC și dispozițiilor prin organizarea consultărilor publice pe probleme ce țin de reglementarea administrării, gestionării și modului de înstrăinare a patri-moniului municipal. Cu implicarea societății civile au fost petrecute 36 consultări publice pe probleme din domeniul urbanistic; 6 ședințe ale Consiliului Urbanistic. |
| * 1. **Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei mun. Chișinău**
 | Sem. II 2017 | DAPL; Con-ducătorii de subdiviziuni din cadrul au-toritățiipublice municipale | Regulament de organizare și funcționare a PMC elaborat și înaintat CMC spre aprobare | Aplicat art. 6 (c) al Legii nr. 136/2016 cu privire la statutul mun. Chișinău. | ***Realizat parțial****.***Acțiunea urmează a fi definitivată în semestrul I al anului 2018, după aprobarea noii structuri organizatorice a PMC.** |
| * 1. **Elaborarea și aprobarea Regulamentului intern privind procedura de supraveghere/ monitorizare video în sediul Primăriei mun. Chișinău în conformitate cu Hotărârea Guvernului Nr. 1123/14.12.2010 privind aprobarea Cerinţelor faţă de asigurarea securităţii datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaţionale de date cu caracter personal**
 | Sem. II2017 | STIDirecția administra-tivăDAJ | Regulament intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei mun. Chișinău elaborat și aprobat | Includerea în cadrul normativ a procedurii de supraveghere video | ***Realizat****.***Regulamentul intern este aprobat prin dispoziția nr. 1115-d din 13.12.2017 „Cu privire la aprobarea și organizarea Politicii de securitate a preluării datelor cu caracter personal în cadrul subdiviziunilor administrației publice a mun. Chișinău”.** |
| * 1. Elaborarea și propunerea de modificări în Regulamentul privind constituirea şi funcționarea CMC, în vederea reglementării termenului maxim de examinare a proiectelor de decizii (din momentul înaintării proiectului spre examinare)
 | Sem. I2018 | Secretarul CMCDAPLDAJ | Înaintarea proiectului de decizie de modificare a regulamentului CMC | Termeni limită de aprobare - stabiliți.Regulamentul privind constituirea și funcționarea CMC modificat | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. **Elaborarea/modificarea reglementărilor interne privitor la circulaţia documentelor şi arhivare**
 | Sem. II2017 | DAJDAPLDADir. Arhivă Chișinău | Reglementări elaborate și aprobate | Procedură de circulare și arhivare a documentelor stabilită.Riscul pierderii și deteriorării documentelor - exclus | ***Realizat.*****Circulația documentelor și arhivarea lor a fost reglementată conform dispoziției primarului general interimar nr. 932- d din 26.09.2017 „Cu privire la crearea Comisiei de expertiză a documentelor”.** |
| * 1. Elaborarea Regulamentului privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău
 | Sem. I2017 | Viceprimarul de ramură,Secția analiză și monito-rizare a dom. de ramurăDGERRPDGLCA | „Regulamentul privind licita-țiile pentru obținerea drep-tului de loca-țiune a încăpe-rilor cu altă destinație decât cea locativă -proprietate a mun. Chișinău” elaborat și înaintat CMC spre aprobare. | Instituită și aplicată procedura de licitații a locațiunii bunurilor PMC. | **Realizat**.Proiectul Regulamentului respectiv, în urma expertizei anticorupție, consultărilor cu Cancelaria de Stat a Guvernului RM, Centrului analitic independent „Expertgrup”, „Promo- Lex” și PNUD, a fost înaintat spre aprobare de către CMC în iunie 2016. Ulterior, a fost adoptată decizia CMC nr. 10/7 din 07.10.2017 „Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău”. |
| * 1. **Revizuirea ”Regulamen-tului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă*-*proprietare municipală”, în vederea excluderii și/sau modificării trimiterilor defectuoase, ambigui și conflictelor de norme**
 | Sem. II2017 | Viceprimarul de ramură;Secția analiză și monitoriza-re a domeniile de ramură;DGERRP;DGLCAT | ”Regulamentul gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă –proprietare municipală ” revizuit și înaintat CMC spre aprobare | Exclus conflictul de norme la între pct. 3.2; 3.3 şi prevederile art.77 (5), Legea 436/2006.  | ***Realizat.*****Proiectul „Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă-proprietare municipală” este în proces de realizare, cu ulterioara înaintare spre aprobare de către CMC.** |
| * 1. **Identificarea posibilităţii de stabilire a tuturor caracteristicilor bunului care vor determina cuantumul coeficienţilor precum şi a unui preţ minim al locaţiunii la momentul inventarierii bunului**
 | Sem. II2017 | DGERRP;DGLCAT | Coeficienți stabiliți la inventarierea bunurilor | Exclusă aplicarea discreţionară a coeficienţilor | ***Realizat.*****Specialiștii din cadrul DGERRP și DGLCAT responsabili de inventariere, au fost instruiți în vederea indicării caracteristicilor bunului, care vor determina cuantumul coeficienților precum și a unui preț minim al locațiunii la momentul inventarierii bunurilor imobile.** |
| * 1. **Înaintarea spre aprobare către CMC a listei bunurilor pasibile de locațiune cu prețurile minime stabilite în rezultatul inventarierii**
 | Continuu | DGERRP | Lista bunurilor pasibile de locațiune cu prețurile minime, elaborată și aprobată de CMC | ***Realizat.*****Prin decizia CMC nr. 10/7 din 07.10.2017 „Regulamen-tul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău” a fost aprobat Regulamentul. Pct. 8 prevede împuternicirea primarului general și a viceprimarului de ramură cu dreptul de a aproba listele încăperilor ce urmează a fi expuse la licitație.** |
| * 1. **Publicarea periodică pe site-ul PMC a listei actualizate cu bunuri pasibile spre locațiune**
 | Continuu | DGERRPDRP | Listă actualizată și publicată pe site-ul PMC | Asigurată transparența informațiilor. | ***Realizat.*****Trimestrial, lista bunurilor pasibile spre locațiune este actualizată și publicată pe pagina Web a PMC.** |
| * 1. **Excluderea factorilor coruptibili din conţinutului Regulamentului privind gestio-narea resurselor funciare munici-pale, aprobat prin Decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2013 conform recomandărilor grupului de lucru de evaluare a riscurilor**
 | Sem. II2017 | Viceprimarul de ramură;Secția analiză și monitorizare a dom. de ramură;DGAURF | Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, revizuit și înaintat CMC spre aprobare | Excluși factori coruptibili constatați (Formulări ambigui, lacu-ne în drept, norme de blan-chetă defectu-oase etc.) | ***Realizat.*****A fost elaborat proiectul deciziei CMC privind modificările și completările la Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, aprobat prin decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2013 și înaintat spre aprobare de către CMC. Proiectul Regulamentului modificat a fost supus dezbaterilor publice.** |
| * 1. Introducerea în cadrul instituţional a prevederilor care interzic darea/transmiterea în arendă a fondului funciar pentru construcții precum și asigură achitarea prețului de piață în caz de deetatizare a terenurilor anterior transmise în arendă pentru construcții
 | Sem. I2017 | DGAURF | Modificări elaborate și aprobate | Exclus riscul delapidării patrimoniului municipal | **Realizat.**La prescripțiile Inspecției Financiare a fost elaborat un proiect de decizie CMC, care stabilește terenurile proprietate municipală,drepturile asupra cărora au fost dobândite după adoptarea Legii nr. 136/2003, fără aplicarea principiului de competitivitate, vor putea deetatizate la preț de piață conform raportului de evaluare, Proiectul a fost examinat cu propuneri în ședința Comisiei de specialitate a CMC din 12.12.17, Unele prevederi pertinente au fost propuse și în proiectul deciziei CMC privind modificarea și completarea Regulamentului privind gestionarea resurselor funciare municipale, înaintat spre adoptare de CMC. |
| * 1. Excluderea factorilor coruptibili din conţinutului Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiilor funciare cu strigare în municipiul Chişinău, aprobat prin Decizia CMC nr. 2/9 din 26.07.2016
 | Sem. I2017 | Viceprimarul de ramură;Secția analiză și monitori-zare a domeniilor de ramură;DGAURF | Regulamentul privind organi-zarea şi desfăşu-rarea licitaţiilor funciare cu stri-gare în munici-piul Chişinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare | Aducerea în conformitate a actului depar-tamental cu prevederile Hotărârii Gu-vernului cu privire la apro-barea Regula-mentului pri-vind licitaţiile cu strigare şi cu reducere nr. 136 din 10.02.09. | **Realizat.**A fost adoptată decizia CMC nr. 2/22 din 09.03.2017 „Despre operarea unor modificări și completări în decizia CMC nr. 2/9 din 26.07.2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău”.  A fost adoptată decizia CMC nr. 2/21 din 09.03.2017 „Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău”.  Ambele decizii au fost plasate pe pagina web a PMC. |
| * 1. **Aducerea în concordanţă a prevederilor Regulamentului pri-vind autorizarea şi amplasarea dispozitivelor de publicitate, a publicităţii, firmelor în municipiul Chişinău, în conformitate cu art. 16 al Legii cu privire la publicitate nr.** **1227 din 27.06.1997**
 | Sem. II2017 | Viceprimarul de ramură;DGAURF;Direcția socio-umanitară și relații interetnice | Regulamentul privind autori-zarea şi ampla-sarea dispozi-tivelor de publicitate, a publicităţii, firmelor în municipiul Chişinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare | Exclus conf-lictul de nor-me între Regulamen-tul privind autorizarea şi amplasarea dispozitivelor de publicitate și art. 16 al Legii cu pri-vire la publi-citate nr.1227 din 27.06.97. | ***Realizat parțial.*****Este creat grupul de lucru cu rol de elaborare a Regula-mentului ce ține de stabilirea modului amplasării dispo-zitivelor de publicitate, a publicității, firmelor (inscrip-ții și imagini exterioare) procedura de autorizare și de exploatare a acestora în municipiul Chișinău, urmând a fi definitivat după aprobarea de către Parlamentul RM a Legii „Cu privire la publicitate”. În acest context, se consideră oportună înlocuirea/transferarea termenului de implementare a acțiunii date pentru semestrul II al anului 2018.** |
| * 1. **Revizuirea conținutului Regulamentului privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, aprobat prin decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009**
 | Sem. II2017 | Viceprimarul de ramură;Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură;DGCAPPS | Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, modificat și înaintat CMC spre aprobare | Excluși fac-tori corup-tibili (conflict de norme şi lipsă de reg-lementări din regulamentul privind mo-dul de acor-dare a drep-tului de co-mercializare cu amănun-tul a produc-ției alcoolice, aprobat prin decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009  | ***Realizat.*****Decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009 a fost abrogată prin decizia nr. 10/2 din 09.10.2017, astfel fiind excluși factorii coruptibili (conflict de norme și de lipsă de reglementări în Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice).** |
| * 1. **Reglementarea procedurii administrative de supraveghere a unităţilor comerciale cu introducerea în cadrul normativ departamental a elementelor distincte ale supravegherii: premise; planificare; delegare; documentare; raportare; dispo-ziție; monitorizare; arhivare etc.,**
 | Sem. II2017 | DGCAPPS | Act normativ intern elaborat și aprobat | Procedura de supraveghere definită și reglementată.Riscul abuzului de funcție – diminuat.Cadrul departamen-tal modificat | ***Realizat.*****Procesul de supraveghere în domeniul activității de comerț este descris în capitolul 8 al Regulamentului de desfășurare a activității de comerț în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 10/2 din 09.10.2017.** |
| * 1. **Definirea și/sau descrierea în reglementările departamentale a ”procesului de supraveghere” în domeniul activităţii de comerţ**
 | Sem. II2017 | Viceprimarul de ramură;Secția analiză și monit. a do-m. de ramură;DGCAPPS | Proces de supraveghere descris, riscuri identificate | ***Realizat.*****Proces de supraveghere descris prin monitorizarea taxei locale; sistemul informațional; au fost identificate riscuri, care permanent sunt monitorizate.** |
| **1.19.Elaborarea și/sau revizuirea regulamentului intern privind inițierea activității în comerț cu descrierea detaliată a procedurilor și a condițiilor de depunere a notificării** | Sem. II2017 | DGCAPPS | Regulamentul intern elaborat/ revizuit și înaintat spre aprobare CMC | Claritate asigurată pentru procedura și condițiile de depunere a notificării pentru activitatea de comerț  | ***Realizat.*****Descrierea detaliată a procedurilor și a condițiilor de depu-nere a notificării este redată în cap. 2 al Regulamentului de desfășurare a activității de comerț în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 10/2 din 09.10.2017, care include anexe și:****- Cerințe de amplasare și funcționare a unităților staționare provizorii - gheretelor în mun. Chișinău;****- Cerințe privind organizarea și desfășurarea comerțului ambulant stradal;****- Cerințe privind organizarea teraselor de vară/sezoniere pe domeniul public/privat al municipiului Chișinău.** |
| 1.20. Instituirea unei proceduri uniformizate pentru toate unităţile structurale ale PMC, în corespundere cu procedurile reglementate de Codul contravenţional, ce ar reglementa:* procesul de constatare, raportare şi examinare a contravenţiei;
* procedura de verificare a achitării amenzilor aplicate;
* registrul de evidenţă a proceselor-verbale cu privire la contravenţii modul de ţinere a acestuia şi nominalizarea funcţiei/postului în atribuţiile căruia va fi pusă activitatea dată;
* blancheta tipizată a proceselor-verbale de constatare a contravenţiilor şi atribuirea unui regim special acestora.
 |  Sem. I2018 | DAJDCAEPreturile de sector | Act normativ intern elaborat și aprobat, procedură instituită, personal instruit | Completat cadrul normativ departamental cu prevederi referitoare la constatarea şi documentarea contravenţiilor la art. 75; 76; 92; 1261; 154; 157 (al.7,8) 165; 170-175; 180; 181; 227; 273 (9; 91; 11; 15; 16) Cod Contravențional conform prevederilor art. 397; 398 ale aceluiași Cod | Semestrul I,anul 2018 |
| **1.21.** **Aprobarea cadrului normativ intern cu privire la procedura de demolare a construcțiilor neautorizate (abuzive) în conformitate cu prevederile art. 460 din Codului Urbanismului (proiect aprobat în I-a lectură)** | Sem. II2017 | Viceprimarul de ramură;Secția analiză și monitor. a domeniilor de ramură;DADCDGAURF | Reglementări interne elaborate și înaintate CMC spre aprobare  | Procedură de demolare a construcțiilor abuzive – reglementată. | ***Realizat.*****Procedura demolării construcțiilor neautorizate executate pe terenuri ce aparțin domeniului public/privat al mun. Chișinău este reglementată prin dispoziția primarului general nr. 883-d din 19.08.2004, care va fi aplicată până la prezentarea de către Guvernul RM a unei noi concepții unice aplicabile pe teritoriul RM. La nivel de Guvern este creat grupul de lucru respectiv în componența căruia activează reprezentanții preturilor de sector și DGAURF.** |
| **Obiectivul II: Eficientizarea proceselor operaționale** |
| * 1. Reglementarea internă a procedurii de eliberare a actelor permisive în conformitate cu procedura ”*Ghișeului Unic*” stipulată în Hotărârea Guvernului Nr. 753 din 14/06/2016
 | Sem. II2018 | DTI,Șefii de subdiviziuni | Regulament intern elaborat și aprobat. *Ghișeu Unic* instituit | Procedura *Ghișeului Unic* – reglementată și instituită;Asigurată transpa-rență în activitatea de eliberare a ac-telor permisive;*Registru Electronic* elabo-rat şi pus în apli-care;Procedură de con-lucrare cu servi-ciile desconcent-rate stabilită; Procedură de eli-berare a actelor permisive – simplificată. | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Elaborarea și implementarea *Registrului Electronic* al autorizațiilor și actelor permisive şi altor acte eliberate de Primărie și structurile subordonate acesteia
 | Sem. II2018 | DTI,Șefii de subdiviziuni | Lista actelor permisive eliberate de PMC elaborată, și publicată | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Instituirea unui mecanism prin care PMC, va solicita din oficiu, de la autorități și servicii desconcentrate, avizele/actele necesare pentru perfectarea actelor permisive
 | Sem. II2018 | DTI,Șefii de subdiviziuni | Mecanism instituit | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Instituirea sistemului automatizat de procesare a documentației, care va permite monitorizarea etapelor de primire, avizare, perfectare, validare (semnarea) și eliberarea actelor permisive
 | Sem. II2018 | DTI,Șefii de subdiviziuni | Sistem automatizat instituit | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Aducerea la cunoştinţă solicitanţilor a listei de acte necesare, termenul, costul etc. pentru obținerea fiecărui tip de act permisiv (plasarea informaţiei în loc vizibil (în hol), pe pagina web a autorităţii etc.) şi reactualizarea permanentă a acesteia
 | Sem. I2017 | DTI,Șefii de subdiviziuni Preturile de sector | Informație plasată și ușor accesibilă | Asigurată transparența la eliberarea tuturor actelor permisive | **Realizat.**Subdiviziunile structurale ale PMC care eliberează acte permisive (DGAURF, DGERRP, DGCAPPS, DGTPCC, DGLCA) au plasat informația respectivă privind setul de acte necesare pentru eliberarea actelor permisive în locuri vizibile din holurile entităților și pe paginile Web a PMC. Se monitorizează reactualizarea permanentă a listei actelor în conformitate cu modificările aplicate în actele legislative. |
| * 1. Asigurarea efectuării inventarierii integrale a patrimoniului mun. Chișinău. (imobile) prin nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială şi stabilirea sancţiunilor pentru neexecutare
 | Sem. II2018 | DGERRPDMFDGLCA | Persoane nominalizate;Sarcini stabilite;Inventariere efectuată. | Asigurat procesul de inventariere a patrimoniului; Excluse vulnera-bilități ce generea-ză riscul de dela-pidare/sustragere a patrimoniului municipal prin evidența cores-punzătoare.  | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Asigurarea delimitării și separării proprietăților municipale (imobile):
* Asigurarea înregistrării dreptului de proprietate la organul cadastral;
* Întocmirea pașaportului tehnic al bunurilor;
* Nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială şi stabilirea sancţiunilor pentru neexecutare.
 | Sem. II2018 | DGERRPDGAURFDGLCA | Proprietăți municipale delimitate și separate,înregistrate la OCT Chișinău, cu indicarea tuturor caracteristicilor bunului în pașaportul tehnic | Asigurat procesul de delimitare și separare a prop-rietăților, prin în-registrarea dreptu-lui de proprietate la OCT; Riscul delapidării /sus-tragerii patrimo-niului municipal – diminuat. | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Instituirea și aplicarea *Registrului Electronic* la evidența patrimoniului mun. Chișinău
 | Sem. II2018 | DGERRPDGAURFDGLCA; DTI | *Registru Electronic* instituit și pus în aplicare | Asigurată evidența patrimoniului. | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Elaborarea şi aprobarea programelor multianuale de gestionare a patrimoniului cu indicarea clară a gestionarului, valorii şi a tuturor caracteristicilor bunului
 | Sem. II2018 | DGERRPDGAURFDGLCA | Programe multia-nuale de gestionare a patrimoniului ela-borate și publicate pe pagina web | Asigurată gestionarea eficientă a patrimoniului. | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Inventarierea contractelor de gestionare a patrimoniului municipal şi a restanţelor la plata acestora
 | Sem. II2018 | DGERRPDGAURFDGLCA | Inventariere efectuată | Riscuri de delapidarea fondurilor municipale excluse | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Elaborarea unui soft în vederea monitorizării automatizate a contractelor de gestionare a patrimoniului
 | Sem. II2018 | DGERRPDGAURFDGLCA; DTI | Soft elaborat și aplicat | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Aprobarea unei proceduri clare privitor la acţionarea în instanţa de judecată în vederea asigurării executării obligaţiilor contractuale (arendă/locaţiune comodat, etc.)
 | Sem. I2017 | DAJDGERRPDGAURFDGLCA | Procedură stabilită și aprobată. Termeni clari specificaţiSubdiviziuni responsabile identificate | **Realizat.**Procedura stabilită pentru adresare în instanța de judecată este reglementată de art. 166 și 167 al C.P.C. al RM, iar competența și modul de conlucrare între subdiviziuni este prevăzut respectiv prin decizia CMC nr. 6/11 din 27.06.2013 și dispoziția Primarului general nr. 457-d din 28.05.2014. Prin proiectul de decizie propus spre aprobare de CMC, privind modificările și completările la Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale (anexă la decizia CMC nr. 3/23 din 02.02.2013), s-au întro-dus prevederi care obligă DGAURF să înainteze debitori-lor, în termen de 3 luni de la apariția datoriei la plățile contractuale, reclamațiile și somațiile respective , iar DAJ să asigure înaintarea acțiunilor în instanța de judecată, în cazul neconformării somațiilor. |
| * 1. Completarea cadrului departamental cu prevederi care stabilesc interdicţia de eliberare a CUP pentru proiectarea obiectivelor care nu corespund destinaţiei şi regimului terenurilor pentru care a fost acordate
 | Sem. I2017 | DGAURF | Cadrul departamental revizuit.Interdicție stabilită. | Riscul preju-dicierii buge-tului munici-pal – exclus.Conformarea cadrului de-partamental cu prevede-rile art. 6 (1) lit. a, Legea Nr. 163/2010 | **Realizat.**A fost emisă dispoziția primarului general interimar nr. 938-d din 27.09.2017 privind interdicția de eliberare a CUP pentru proiectarea obiectivelor care nu corespund destinației și regimului terenurilor pentru care au fost acordate ( pct. 2) |
| * 1. Instituirea sistemului automatizat de validare și monitorizare (publică) a procesului de recepție a dispozitivelor de publicitate
 | Sem. II2018 | DGAURF | Sistem automatizat de validare și monitorizare instituit | Asigurată responsabilitatea managerială și transparența decizională a procesului de autorizare și recepție a dispozitivelor de publicitate;  | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Publicarea pe pagina web al PMC al tuturor acelor de recepție ale dispozitivelor publicitare (scanate), inclusiv și pozele efectuate în cadrul procesului de recepție a acestora
 | Sem. II2018 | DGAURFDRP | Nr. de acte publicate pe pagina web. | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Instituirea responsabilității și atribuirea competenței de autorizare și semnare a actului permisiv de amplasare a dispozitivelor de publicitate de către șeful secției respective
 | Sem. II2018 | DGAURF | Atribuții și responsabilități prevăzute în regulamentele de activitate.Fișe de post modificate | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. Instituirea Registrului Electronic la circulația documentelor între diferite direcții ale PMC
 | Sem. I2018 | STI | Procedura Registrului Electronic aplicată la procesele de lucru interdepartamentale | Excluderea tergiversării proceselor; excluderea pierderii documentelor.Asigurată integritatea documentelor | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. Inventarierea titlurilor executorii parvenite în cadrul PMC și stabilirea unei evidenţe clare şi unice ale acestora
 | Sem. I2017 | DAJ | Inventarierea efectuată;Registru întocmit | Asigurată evidența titlurilor executorii;Procesul de executare a hotărârilor - îmbunătățit | **Realizat.**În cadrul Direcției asistență juridică este instituit Registrul conform căruia titlurile executorii sunt recepționate din Cancelaria primăriei municipiului Chișinău. Conform aceluiași Registru, titlurile executorii sunt repartizate spre executorii din cadrul DAJ, care, conform competenței, remit titlul respectiv către viceprimarul de ramură și subdiviziunea structurală municipală responsabilă de executare. |
| * 1. Elaborarea și aprobarea unei proceduri centralizate de executare a hotărârilor definitive ale instanței de judecată, cu stabilirea subdiviziunii responsabile, a termenilor etc.
 | Sem. I2017 | DAJ |
| **Obiectivul III: Consolidarea sistemului organizatorico–juridic al entității publice** |
| * 1. Auditarea structurii organizatoric-juridice a PMC pentru identificarea nivelului de conformitate și eficiență a structurii organizatorice în raport cu misiunea, atribuțiile drepturile și obligațiile instituției
 | Sem. I 2017 | DAI | Auditarea structurii efectuată;Structură optimizată. | Structură organizatori-co-juridică a PMC optimizatăExcluseservicii, funcții, direcții ineficiente sau care dublează competențele altora.Organigrama PMC adoptată și publicată pe pagina web | **Realizat.**Direcția audit intern în perioada 30.01-24.03.2017 a asigurat efectuarea misiunii de audit intern cu titlul „Structura organizatorică a autorităților administrației publice a mun. Chișinău asigură realizarea misiunii în condiții de eficiență și eficacitate?”. Raportul final al DAI a fost prezentat în termen. Prin dispoziția nr. 415-d din 02.05.2017 „Cu privire la rezultatele evaluării structurii organizatorice a autorităților administrației publice a mun. Chișinău”, serviciul resurse umane a fost numit responsabil de elaborarea Planului de acțiuni pentru implementarea recomandărilor. |
| * 1. **Revizuirea regulamentelor, subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale privitor la apartenența acestora: CMC sau PMC**
 | Sem. II 2017 | DAPLDAJ | Statut revizuit; Act departa-mental elabo-rat și aprobat. | ***Realizat parțial*.****Conform circularei semnată de primarul general interimar nr. 02-109/753 din 13.12.2017, s-a solicitat subdiviziunilor structurale să prezinte regulamentele revizuite conform structurii-tip elaborate. Regulamentele urmează a fi înaintate și aprobate de CMC, după finalizarea procesului de reproiectare as structurii organizatorice a administrației publice a mun. Chișinău.** |
| * 1. Revizuirea formei organizatoric-juridice a ÎM Direcţia construcţii capitale
 | Sem. I 2017 | DAPLDAJDGF DMF | Forma organi-zatorico -juridică revizuită | **Realizat parțial**.La moment este pregătit pachetul de documente în vederea inițierii procesului de reorganizare a ÎM Direcția construcții capitale, urmând a fi realizat în semestrul I al anului 2018. |
| * 1. **Elaborarea și aprobarea organigramei PMC**
 | Sem. II2017 | SRUDAPLDAJ | Organigramă revizuită și propusă spre aprobare CMC | ***Realizat parțial.*****Organigrama PMC este în proces de definitivare la nivel de administrare publică municipală.** |
| * 1. **Examinarea oportunității de creare a unității de securitate internă și conformitate în cadrul Primăriei mun. Chișinău, în sarcina cărei a va fi pusă sarcina de aplicarea măsurilor de sporire a integrităţii angajaţilor PMC, precum și coordonarea sistemului de management al riscurilor**
 | Sem. II2017 | SRUDCAE | Unitate de securitate internă creată;Regulament și fișe de post aprobate. | Integritatea instituțională a entității publice – consolidată;Cazuri de incidente de integritate în rândul funcționarilor – reduse. | ***Realizat parțial.*****Implementarea acțiunii urmează a fi definitivată în semestrul I, anul 2018, după aprobarea noii structuri organizaționale a Primăriei municipiului Chișinău.** |
| * 1. Revizuirea structurii organizaţionale a DAJ în scopul îndeplinirii eficiente a atribuţiilor şi obligaţiunilor
 | Sem. I2017 | DAJ | Structura DAJ revizuită; Soluție optimă de reprezentare în instanță identificată. | Asigurată reprezentarea eficientă a intereselor PMC inclusiv în cadrul instanțelor de judecată. | **Realizat.**La moment Direcția asistență juridică activează conform structurii organizatorice aprobate prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 6/11 din 27.06.2017 „Cu privire la reorganizarea Direcției asistență juridică”; în cadrul DAJ sunt 3 Secții, care, începând cu sem. I a. 2017, au fost specializate conform atribuțiilor din Regulamentul de activitate a Direcției asistență juridică. |
| * 1. **Elaborarea/revizuirea şi înaintarea spre aprobare a regulamentelor de activitate pentru subdiviziunile structurale ale Direcțiilor Generale**
 | Sem. II2017 | DAPLȘefii de subdiviziuni | Regulamente elaborate/apro-bate/modifica-te/actualizate pentru toate subdiviziunile PMC | Cadru normativ elaborat / revizuit pentru toate unitățile structurale ale PMC | ***Realizat parțial.*** **Conform circularei semnată de primarul general interimar nr. 02-109/753 din 13.12.2017, s-a solicitat subdiviziunilor structurale să prezinte regulamentele revizuite conform structurii-tip elaborate. Regulamentele urmează a fi înaintate și aprobate de CMC, după finalizarea procesului de reproiectare as structurii organizatorice a administrației publice a mun. Chișinău.** |
| * 1. Elaborarea și implementarea politicii privind funcțiile sensibile, conform SNCI 12, aprobat prin Ordinul Ministerul Finanţelor nr. 189/2015 *cu privire la aprobarea Standardelor naţionale de control intern în sectorul public*
 | Sem. I2018 | SRU | Politică privind funcțiile sensibile elaborată și aprobată | Sistem de control intern – implementat;Politică privind funcțiile sensibile implementată; | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. Instituirea Registrului funcţiilor sensibile şi a necesităţilor rotaţiei a personalului cu funcţii sensibile
 | Sem. I2018 | SRU | Registrul funcțiilor sensibile instituit | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. **Revizuirea și aprobarea fișelor funcției, (de conducere şi de execuţie) ţinând cont de prevederile HG nr. 201/2009, în special:**
* **asigurând claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri;**
* **Asigurând divizarea clară a sarcinilor (obligații și responsabilități) între funcții manageriale și cele executive conform Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcţiilor publice;**
* **Înscrierea menţiunii de “funcţie sensibilă” în fişele posturilor respective;**
* **Completarea fișelor de post manageriale cu obligaţia de promovare a normelor de conduită şi de asigurare a respectării acestora de către funcţionarul din subordine;**
* **Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comporta-mente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic., integritate profesională.**
 | Sem. II2017 | SRUȘefii de subdiviziuni | Fișe de post revizuite și completate | Asigurată claritate la capitolul responsabili-tăți și împuterniciri;Fișe de post actualizate și completate. | ***Realizat.*** **La finele anului 2017 în cadrul preturilor de sector, aparatului PMC și subdiviziunilor structurale municipale au fost revizuite și aprobate fișele de post ale funcționarilor de conducere și de execuție, conform cerințelor Hotărârii Guvernului nr. 201/2009 și Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice, astfel asigurându-se claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri.**  **Serviciul resurse umane va asigura pe parcursul sem. I a. 2018 verificarea fișelor de post conform cerințelor pentru funcționarii publici din cadrul Aparatului PMC și pentru șefii de direcții generale/direcții din cadrul subdiviziunilor CMC până a fi aprobate de primarul general** |
| * 1. **Modificarea regulamentelor de activitate a direcțiilor, secțiilor, fișele post cu atribuții de monito-rizare a executării deciziilor CMC**
 | Sem. II2017 | DAPLŞefii de Subdiviziuni | Regulamente de activitate, fișe de post cu atribuții de monitorizare - modificate | Asigurată monitorizarea și executarea eficientă a deciziilor CMC | ***Realizat parțial.*** **Regulamentele urmează a fi definitivate pe parcursul semestrului I 2018, cu includerea cerințelor respective, după aprobarea structurii organizatorice a administrației publice municipale.** |
| **Obiectivul IV: Consolidarea climatului integrității instituționale** |
| * 1. Elaborarea și aprobarea normelor de conduită profesională pentru toate categoriile de agenţi publici din cadrul Primăriei mun. Chişinău, în dependenţă de specificul atribuţiilor şi competenţele funcţiilor deţinute
 | Sem. I 2018 | SRUDAJDAPL Șefii de subdiviziuni | Norme de conduită profesională elaborate, aprobate şi plasate pe pagina web a PMC | Aplicarea confor-mă a SNCI nr. 1 *Etică și integritate*Conduită a func-ționarilor irepro-șabilă;Asigurat nivelul corespunzător de integritate a agenților publici. | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. Revizuirea Dispoziţiei Nr. 781-dc din 29 decembrie 2014 „Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină” cu instituirea unei proceduri unice de raportare şi examinare pentru toate unităţile şi subdiviziunile autorității publice municipale
 | Sem. I2018 | SRUDAJȘefii de subdiviziuni | Dispoziție revizuită | Asigurată funcționalitatea și transparența *Comisiei de Disciplină*;Număr de incidente de integritate redus.Promovată politica și mecanismul de raportare a încălcărilor. | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. **Elaborarea raportului anual cu sistematizarea datelor privind activitatea comisiilor de disciplină şi publicarea acestuia pe pagina web. a PMC**
 | Anual | Președintele Comisiei de disciplină | Raport întocmit și publicat.Rapoarte anuale remise Cancelariei de Stat | ***Realizat parțial.*** **În anul 2017 nu a fost convocată Comisia de disciplină pe cazurile funcționarilor publici din Aparatul PMC din lipsa sesizărilor depuse.**  **Raportul elaborat la nivel de municipiu este în proces e sistematizare și urmează a fi expediat Cancelariei de Stat conform solicitărilor până la 10.02.2018.** |
| * 1. **Dezvoltarea şi promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor Codului de conduită şi a acuzaţiilor de corupţie. Promovarea modalităţilor de informare privind depunerea plângerilor împotriva oricărei abateri sau activităţi ilegale întreprinse de funcţionarii publici ori angajaţii PMC**
 |  Sem. II2017 | SRUDAJŞefii de subdiviziuni | Sistem de raportare a încălcărilor elaborat și promovat | ***Realizat parțial.*****Codul de etică este în proces de elaborare și urmează a fi definitivat în semestrul I al anului 2018. Codul respectiv include și compartimentul sistemului de raportare a încălcărilor codului de conduită și a acuzațiilor de corupție**. |
| * 1. Evaluarea performanţelor profesionale în coraport cu integritatea profesională a agentului public - includerea elementului integrităţii în componenta procesului de performanţă prin completarea *Obiectivelor individuale de activitate și indicatorii de performanță ai funcționarului public*(H.G. 201/2009)
 | Sem. I2018 | SRUŞefii de subdiviziuni | Raport de evaluare a activității funcționarului public completat cu elementul „Integritate” | Asigurată promovarea angajaților pe bază de merit și integritate profesională. | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. **Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea cadourilor în situații de serviciu**
 | Sem. II2017 | DCAEDAJSRU | Mecanism de declarare a cadourilor elaborat și adoptat | Asigurată funcționarea mecanismu-lui de decla-rare a cadou-rilor | ***Realizat parțial.*****Acțiunea a fost raportată ca fiind implementată în cadrul aparatului PMC, fără a fi publicată pe pagina Web. Publicarea registrului cadourilor va fi asigurată în trimestrul I al anului 2018.** |
| * 1. **Publicarea Registrului cadourilor pe pagina web. a Primăriei**
 | Sem. II2017 | DCAEDAJ | Registru publicat  |
| * 1. **Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea conflictelor de interese**
 | Sem. II2017 | DCAEDAJ | Nr. conflictelor de interese raportate  | Riscul nedeclarării conflictelor de interese – redus | ***Realizat.*** **Anual de către toți funcționarii publici se prezintă către ANI declarații, inclusiv și la capitolul conflictului de interese.**  |
| * 1. **Elaborarea unui regula-ment unic privind denunțarea influențelor necorespunzătoare pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău**
 | Sem. II2017 | DCAEDAJ | Regulament privind denun-țarea influențe-lor necores-punzătoare ela-borat și aprobat | Riscul nedeclarării influențelor necorespunzătoare - redus | ***Nerealizat.*****Elaborarea Regulamentului unic privind denunțarea influențelor necorespunzătoare pentru toate subdiviziunile PMC este pusă în sarcina direcției asistență juridică pentru executare în semestrul I al anului 2018.** |
| * 1. **Elaborarea unui regula-ment unic privind avertizorii de integritate pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău**
 | Sem. II2017 | DCAEDAJ | Regulament privind averti-zorii de integ-ritate elaborat și aprobat | Asigurată protecția avertizorilor de integritate | ***Nerealizat.*****Elaborarea Regulamentului unic privind avertizorii de integritate pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău este pusă în sarcina direcției asistență juridică pentru executare în semestrul I al anului 2018.** |
| * 1. **Informarea contra semnă-tură a agentului public, odată cu semnarea ordinului de angajare, despre cerințele specifice de integritate profesională, precum și despre sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate pentru nerespectarea lor**
 | Continuu | SRU | Nr. agenților publici informați | Asigurată informarea tuturor agen-ților publici privitor la testarea integrității profesionale | ***Realizat.*****Au fost angajate 27 agenți publici și semnate 27 avize.**  |
| * 1. Numirea și instruirea funcționarilor responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale și elaborarea unui regulament cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale – potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) şi c) din Legea privind accesul la informaţii nr. 982/2000
 | Sem. I2017 | DAPLSRUŞefii de subdiviziuni | Persoane nominalizate şi instruite;Regulament elaborat;Informație plasata pe pagina web.  | Asigurat eficiența procesului de informare a cetățenilor privitor la activitatea entității publice. | **Realizat.**Au fost instruiți 37 de șefi de subdiviziuni din 37 total de angajați. În urma sistematizării informațiilor și documentelor normative, este în proces de definitivare proiectul Regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale – potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) şi c) din Legea privind accesul la informaţii nr. 982/2000. |
| * 1. Elaborarea reglementări interne cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
 | Sem. I2017 | Şefii de subdiviziuni | Reglementări interne elaborate | Asigurată protecția datelor cu caracter personal | **Realizat parțial**.În majoritatea entităților publice Chișinău au fost elaborate for-me -tip ale cererilor, declaraților-angajament privind confidenți-alitatea datelor cu caracter personal și a consimțământului scris al solicitantului privind acordul la prelucrarea datelor cu caracter personal. Pe parcursul sem. I, anul 2018, odată cu înregistrarea entităților publice municipale în calitate de Operator la prelucrarea datelor cu caracter personal, protecția datelor cu caracter personal va fi strict în conformitate cu regulamentele interne respective. |
| * 1. **Efectuarea de instruiri a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.**
 | Continuu | SRUŞefii de subdiviziune | Nr. de agenți publici instruiți | ***Realizat.*****Au fost planificate și petrecute două seminare a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, cu suportul Centrului național pentru protecția datelor cu caracter personal, cu instruirea a 80 din 86 de angajați, inclusiv: din cadrul DGAURF- 30; din cadrul Aparatului PMC- 40)** |
| * 1. **Evaluarea măsurilor implementate ce asigură climatul de integritate instituţională desfăşurate în cadrul Primăriei cu analiza impactului acestora**
 | Anual | DAI | Nominalizarea subdiviziunii responsabile; inventariere și analiză efec-tuată, informa-ție publicată pe pagina web. a autorităţii | Asigurată consolidarea climatului de integritate instituțională în cadrul entității publice și subdiviziuni-lor. | ***Realizat.*****DAI a elaborat politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul subdiviziunilor administrației publice Chișinău care a fost aprobată prin dispoziția primarului general interimar nr. 1115/d din 13.12.2017 și plasată pe pagina Web a PMC.****Totodată, în cadrul misiunilor desfășurate, auditul intern evaluează modul în care unitățile audiate asigură respectarea Standardelor de control intern, inclusiv cu privire la „Etică și integritate”, oferind recomandări de îmbunătățire.** |
| * 1. Instituirea şi asigurarea func-ţionalităţii Liniei Specializate Anti-corupţie în contextul legii nr. 252/ 2013 pentru aprobarea regulamen-tului de funcţionare a sistemului liniilor telefonice anticorupţie
 | Sem. I2017 | DADCAE | Linie speciali-zată instituită cu plasarea in-formației pe pagina web a primăriei | Asigurată funcționalita-tea *Liniei specializate anticorupție*Promovată denunțarea iregularități-lor comise de agenții publici | **Realizat.***Linia specializată anticorupție* a fost instituită, cu plasarea informației pe pagina Web a Primăriei municipiului Chișinău [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md); este asigurată funcționalitatea permanentă |
| * 1. Elaborarea şi diseminarea materialului cu caracter informativ privind promovarea Liniei Naţionale Anticorupţie şi a Liniei Specializate Anticorupţie
 | Sem. I2017 | DADRPDCAE | Rapoarte se-mestriale pre-zentate Prima-rului General Subdiviziune responsabilă nominalizată | **Realizat.**Direcția relații publice a denunțat în permanență orice iregu-laritate comisă de agenții publici prin emiterea comunicatelor de presă în mass-media, publicarea pe [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md) , organizarea conferințelor de presă la subiectul respectiv; în adresa DRP nu au parvenit din partea subdiviziunilor structurale responsabile pentru a fi publicate pe pagina web a PMC. |
| * 1. **Stabilirea priorităţilor şi necesităţilor de formare anticorupţie (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) a funcţionarilor publici şi a personalului contractual pe grupuri ţintă (debutanţi, personal cu funcţii de execuţie, personal cu funcţii de conducere etc.)**
 | Anual | SRU | Priorități de instruiri identificate;Plan de instruiri elaborat și aprobat;Instruiri anticorupție efectuate;Nr. de agenți publici instruiți. | Asigurat nivelul cores-punzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publiciAsigurat ni-velul cores-punzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publici. | ***Realizat.*****Au fost identificate 3 necesități de instruire a func-ționarilor publici; a fost elaborat și aprobat Planul de instruire; au fost efectuate trei instruiri (inclusiv o instruire externă); au fost instruiți 70 agenți publici.** |
| **4.19. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrităţii:*** **regimul cadourilor în cadrul desfăşurării activităţilor de servi-ciu;**
* **reglementări specifice utiliză-rii bunurilor şi serviciilor în sco-puri personale;**
* **cumulul intern şi extern de funcţii;**
* **restricţii postangajare, protec-ţiei datelor cu caracter personal;**
* **avertizării de integritate;**
* **declararea influenţelor necorespunzătoare etc.**
 |  Anual | SRU | ***Nerealizat*** *(în 2017)***În sem. I a. 2018 urmează a fi elaborat Codul de etică al autorităților publice municipale** |
|  **4.20. Identificarea permanentă a riscurilor de corupţie specifice domeniilor de activitate desfăşurate de fiecare unitate structurale, inclusiv preturi şi documentarea acestora** | Continuu | Șefii de subdiviziuni | Registre de ris-curi instituite şi completate de fiecare subdivi-ziune structurală inclusiv preturi;Nr. de riscuri identificate. | Consolidată responsabilitatea manageri-lor privitor la implementa-rea SNCI 9 *Managemen-tul Riscurilor*. | ***Realizat.*****Registrele de riscuri, inclusiv a riscurilor de corupție sunt instituite în toate preturile, subdiviziunile structurale APL Chișinău și aparatului PMC; riscurile se actualizează, se identifică permanent, se documentează și se raportează la nivel de subdiviziune structurală semestrial.** |
| **4.21.Instituirea unei proceduri obligatorii de informare a angajaților despre incidentele de integritate înregistrate în cadrul entității publice** | Continuu | DCAEȘefii de subdiviziuni | Mecanism instituit;Ședințe cu funcționarii petrecute; | Prevenirea apariției de noi incidente de integritate;Asigurat comporta-ment integru al angajaților. | ***Realizat parțial.*****Au fost petrecute 16 instruiri cu angajații PMC. Cazurile incidentelor de integritate și prevenirea acestora sunt aduse la cunoștința angajaților entităților publice municipale în cadrul ședințelor operative. Incidentele de integritate care nu au caracter public, se aduc la cunoștința angajaților PMC doar de către persoana responsabilă desemnată de conducător, care dispune de acces la datele respective. Angajații sunt instruiți continuu cum să se comporte în diferite situații, astfel fiind asigurat comportamentul integru al angajaților.** |
| **Obiectivul V: Consolidarea sistemului achizițiilor publice în cadrul PMC**  |
| * 1. Elaborarea și implementarea regulamentelor interne privind achizițiile publice pentru fiecare autoritate contractantă.

Specificarea expresă a responsabilităților fiecărui membru al grupului de lucru în efectuarea procesului de achiziții. | Sem. I2017 | Autoritățile contractante | Regulamente interne cu privire la activitatea grupurilor de lucru privind achizițiile publice elaborate/modificate și aprobate pentru toate subdiviziunile  | Asigurat cad-rul normativ al activității grupurilor de lucru privind achizițiile publice;Responsabili-tăți clar stabilite;Excluse / diminuate riscuri de corupție. | **Realizat.**Conform Rapoartelor prezentate, subdiviziunile structurale și entitățile economice ale administrației publice mun. Chișinău au emis ordine pe interiorul instituției „Cu privire la crearea și modul de activitate a grupului de lucru pentru achiziții publice”, prin care au fost stabilite funcții și obligațiuni concrete membrilor grupurilor de lucru în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții publice. |
| * 1. Asigurarea, elaborării, pre-zentării și sistematizării rapoartelor privind achizițiile efectuate de către toate instituțiile și întreprinderile din subordine, într-o formă unică care ar permite analiza acestora
 | Sem. I2017 | Autoritățile contractante | Formă de raportare unică elaborată și aprobată | Asigurată eficiența procedurilor de achiziții publice;Diminuate riscurile de fraudă și delapidare. | **Realizat.**Conform prevederilor art. 73 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, darea de seamă privind procedura de achiziție publică, precum și darea de seamă privind anularea procedurii de achiziție publică sunt întocmite de către Agenția Achiziții Publice. De asemenea, conform pct. 24 din Hotărârea Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentu-lui cu privire la achizițiile publice de valoare mică, Autoritatea contractantă este obligată să întocmească și să prezinte anual. Până la data de 1 februarie a anului următor, inclusiv în variantă electronică, Agenției Achiziții Publice o dare de seamă privind contractele de achiziții publice de valoare mică semnate și înregistrate în perioada de referință. |
| * 1. Desemnarea persoanei/ subdiviziunii responsabile de recepționarea și analiza rapoartelor privind achizițiile efectuate
 | Sem. I2017 | DGF | Persoană / sub-diviziune res-ponsabilă dese-mnată;Analiza datelor efectuată trimestrial. |
| * 1. Responsabilizarea persoanei/ subdiviziunii cu privire la întocmirea și ținerea registrului contractelor de achiziții
 | Sem. I2017 | Autoritățile contractante | Registrul cont-ractelor de achi-ziții instituit;Persoană/subdi-viziune responsa-bilă desemnată. | Asigurată evidența corespunză-toare a contractelor de achiziții; | **Realizat.**Conform ordinului DF nr. 07 din 24.06.2017 „Cu privire la modul de activitate a grupului de lucru pentru achiziții publice”, secretarul grupului de lucru asigură evidența contractelor de achiziții. |
| * 1. Revizuirea procesului de organizare a achizițiilor publice de lucrări, în scopul neadmiterii efectuării acestora de către ÎM subordonate, în lipsa unei proceduri de achiziții publice conform regulilor generale.

Neadmiterea out-sourcing-ului serviciilor de organizarea achizițiilor publice către un agent economic. | Sem. I2017 | DGF | Proces de orga-nizare a achizi-țiilor publice re-vizuit;Restricţii stabilite în vede-rea asigurării res-pectării principiu-lui de tratament egal şi imparţiali-tate în privinţa tuturor ofertan-ţilor;excluderea acordării priori-tăţii unui operator economic. | Asigurată respectarea regulilor de achiziții publice; Diminuat riscul utilizării ineficiente a mijloacelor publice. | **Realizat.**Conform prevederilor Legii nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, autoritatea contractantă este responsabilă de executarea și gestionarea contractelor de achiziții publice. De către DF au fost verificate unele autorități contractante – Întreprinderi municipale și Societăți pe acțiuni în care CMC deține cota parte, referitor la modul de desfășurare a achizițiilor publice. Entităților economice care au admis iregularități în organi-zarea achizițiilor publice,l-i s-au expediat recomandări privind acțiunile ce urmează a fi întreprinse în vederea remedierii deficiențelor constatate și neadmiterea acestora  |
| * 1. **Revizuirea procesului de achiziții în cadrul direcțiilor, instituțiilor și întreprinderilor prin identificarea posibilității de centralizare a achizițiilor**
 | Sem. II2017 | DGF | Proces de achiziții modificat;Soluții identificate;Proces de achiziții centralizat. | Asigurată centralizarea achizițiilor publice;Diminuat riscul utilizării ineficiente a mijloacelor publice. | ***Realizat.*****Instituțiile/autoritățile publice gestionează individual procesul de achiziții publice de valoare mică conform Hotărârii Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru ap-robarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică. În cazul achizițiilor care cad sub incidența art.2 din Legea nr.131 din 03.07.2015, Agenția Achiziții Publice efectuează supravegherea, controlul ex-post și coordonarea interramurală în domeniul achizițiilor publice.** |
| * 1. **Elaborarea listei de bunuri standarde (produse alimentare, combustibil, rechizite de birou etc.) care pot fi achiziționate centralizat**
 | Sem. II2017 | DADGFAutoritățile contractante | Listă de bunuri elaborată, apro-bată și publicată pe pagina web |  **La moment cadrul legal în vigoare nu permite achiziționarea centralizată a bunurilor, serviciilor și lucrurilor. Totodată, în conformitate cu politica de descentralizare se consideră inoportună implementarea procedurilor de achiziționare centralizată** |
| * 1. **Instituirea unei proceduri obligatorii de planificare a achizițiilor în corelație cu strategia de dezvoltare a Primăriei și mijloacelor bugetare disponibile**
 | Sem. II2017 | DGFAutoritățile contractante | Procedură de planificare a achizițiilor revizuită | Asigurată core-larea procesului de planificare a achizițiilor pub-lice cu procesul bugetar; Conso-lidate capacități-le angajaților de planificare adec-vată a achiziții-lor publice. | ***Realizat.* Procedura de planificare a achizițiilor publice a subdiviziunilor structurale și entităților economice municipale s-a efectuat în limita mijloacelor financiare aprobate de către Consiliul municipal Chișinău, conform prevederilor pct.(7)-(12) ale Hotărârii Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică și art. 13-14 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.** |
|  **5.9. Instruirea personalului implicat în procesul de planificare anuală a achizițiilor**  | Continuu | SRU | Nr. persoane instruite | ***Realizat parțial.*****Au fost instruite 8 persoane din 36 planificate, din motivul neacceptării numărului solicitat de către Academia Administrării Publice.** |
| **5.10. Instituirea responsabilității pentru elaborarea/aprobarea/pub-licarea anunțului de intenție și/sau a planurilor de achiziții publice în conformitate cu cadrul legal - art. 27 Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Control managerial intensificat;Responsabili-tate instituită;Anunț de intenție elaborat, aprobat și publicat în termen. | Asigurată transparența achizițiilor publice;Asigu-rată implemen-tarea conformă a art. 27 Legea nr. 131/2015 privind achizi-țiile publice | ***Realizat.*****Responsabilitatea pentru elaborarea/aprobarea și publicarea în termen a anunțului de intenție și a planurilor de achiziții publice au fost atribuite membrilor Grupului de lucru pent-ru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducă-torului autorității contractante, astfel fiind respectat cadrul legal - art. 27 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile pub-lice; licitațiile de achiziții publice se petrec de către autoritățile contractante în incinta sediului PMC, respectându-se regimul de supraveghere video.** |
| **5.11. Aplicarea specificațiilor corespunzătoare cerințelor reale, utilizarea specificațiilor stand-ard, verificarea cerințelor proce-sului de atribuire a contractului în aspectul indicatorilor de alarmă a posibilelor fraude şi corupţie. Informarea organelor competente la depistarea riscurilor de fraudă** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Control managerial intensificat;Indicatori de alarmă aplicați;Nr. de sesizări efectuate cu privire la fraudarea achizițiilor. | Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice;Diminuat riscul formulării necesităților ținând cont de *interese personale;*Diminuat riscul manipulării cu documentația și ofertele. | ***Realizat*** *(monitorizare continuă).***Pe parcursul procedurii de achizișii publice se aplică speci-ficațiile corespunzătoare cerințelor reale, se utilizează spe-cificații standarde; este asigurată permanent verificarea ce-rințelor procesului de atribuire a contractului în aspectul in-dicatorilor de alarmă a posibilelor fraude şi corupţie. Memb-rii Grupului de lucru completează pe propria răspundere Declarația de confidențialitate și imparțialitate. Sesizări pri-vind fraudarea achizițiilor publice nu au fost înregistrate, cu excepția cazurilor înregistrate în cadrul Direcției generale educație, tineret și sport, când au fost înregistrate 2 contesta-ții, care pe parcurs au fost soluționate prin intermediul Agenției Naționale de soluționare a contestațiilor, DGETS obținând câștig de cauză** |
| **5.12.Instruirea membrilor grupuri-lor de lucru cu privire la corectitudi-nea întocmirii doc-telor de licitație** | Continuu | SRU | Număr de persoane instruite | ***Realizat parțial.*****Din 36 persoane propuse pentru instruire, doar 8 au fost acceptate de către Academia Administrării Publice.** |
| **5.13. Identificarea de responsabili pentru monitorizarea procesului de achiziție în aspectul respectării ter-meni prevăzute în cadrul legal (pen-tru anunțurile, perioada de așteptare)** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Control mana-gerial intensi-ficat; Indicatori de alarmă aplicați. | Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice;Asigurarea participării societății civile la achizițiile publice efectuate. | ***Realizat.*****În cadrul Grupului de lucru pentru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducătorului autorității contrac-tante este nominalizată persoana responsabilă pentru moni-toriz. a procesului în aspectul respectării termenelor prevă-zute de cadrul legal, astfel fiind diminuat riscul de fraudare** |
| **5.14.Asigurarea transparenței procesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății civile în grupurile de lucru pentru achiziții** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Anunț despre formarea grupu-lui de lucru pri-vind achizițiile plasat pe pagina web a PMC | ***Neealizat.*****În a. 2017 nu a fost asigurată transparența totală a pro-cesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății ci-vile în grupurile de lucru pentru achiziții. Obligativitatea autorităților contractante privind plasarea pe pagina web a PMC a anunțului despre formarea Grupului de lucru pentru achizițiile publice, cu antrenarea în cadrul acestora a membrilor societății civile, va fi asigurată în sem. I, a. 2018** |
| **5.15. Auditarea procedurilor de achiziții publice desfășurate acce-lerat de autoritățile contractante municipale** | Continuu | DAI | Nr. de auditări efectuate;Nr. de autorități contractante auditate . | ***Realizat.*****În conformitate cu planul activității pentru anul 2017, DAI a realizat misiunea de audit privind evaluarea procesului de achiziții publice desfășurat în cadrul DGETS și al direcțiilor de educație din sectoarele mun. Chișinău. În total au fost audiate 6 autorități contractante.**  |
| **5.16. Instituirea procedurii obligatorii de monitorizare a procesului de implementare a contractelor de achiziții în conformitate cu pct. 20 din regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziţii aprobat prin HG nr. 667 din 27 mai 2016 grupul de lucru monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziţii publice** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Instituit concep-tul a „două pe-rechi de ochi”, în conformitate cu SNCI 12;Control manage-rial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați. | Asigurată con-curență între ofertanți.Exclus riscul *Conf-lictului de in-terese, speci-ficațiilor ara-njate, mani--pulării în documentația de achiziții și oferte.*Asigurată aplicarea conformă a art. 20 HG nr. 667 din 27 mai 2016. | ***Realizat parțial.*****Este asigurată aplicarea conformă a pct. 20 din Regulamen-tul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziţii aprobat prin HG nr. 667 din 27 mai 2016, prin monitoriza-rea procesului de implementare a contractelor de achiziții publice de către Grupul de lucru privind achizițiile publice.****Conflictul de interese, specificațiile aranjate și manipulările în documentația de achiziții și oferte sunt excluse prin sem-narea pe propria răspundere a Declarațiilor de confidenția-litate și imparțialitate de către membrii Grup - lor de lucru .****Acțiunea urmează a fi implementată în cadrul tuturor auto-rităților contractante pe parcursul semestrului I, a. 2018**  |
| 5.17. Instituirea procedurii de controale ad-hoc și ex-post a procesului de implementare a contractelor. | Sem. II2018 | Autoritățile contractante | Număr de verificări inopinate;Încălcări stabiliteSancţiuni aplicate. | Semestrul II,anul 2018 |
| **5.18.Instituirea procedurii de rotație a personalului în cadrul grupului de lucru, conform prevederilor SNCI 12** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Politică de rota-ție elaborată și aprobată; Procedură instituită. | ***Realizat parțial.*Rotațiile personalului din cadrul Grupuri-lor de lucru pentru achiziții publice se efectuează anual prin modificarea componenței nominale a acestora sau a atribu-țiilor stabilite fiecărui membru. În majoritatea autorităților contractante, rotația personalului nu poate fi aplicată din lipsa cadrelor calificate sau a volumul mic al achizițiilor.** |
| **5.19. Instituirea procedurii obli-gatorii de control în vederea asi-gurarea depunerii declarațiilor de confidențialitate și impar-țialitate de către toți membrii grupului de lucru și alte persoane implicate în procesul de achiziții, de către subdiviziunea de Audit intern al PMC** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Control managerial intensificat;Indicatori de alarmă aplicați;Funcționari ce urmează să depună declarație – identificați. | Excluse/dimi-nuate riscurile de corupție, precum *praguri insuficiente împotriva abuzurilor și delapidărilor de fonduri, prag jos împotriva scurgerii de informații.* | ***Realizat.*****În conformitate cu** **Legea nr. 131/2015 din 03.07.2015 privind achizițiile publice , Declarațiile de confidenția-litate și imparțialitate au fost depuse de către membrii Grupurilor de lucru pentru achiziții publice, instituite prin dispoziția/ ordinul respectiv al conducătorului autorității contractante, astfel fiind excluse/ diminuate riscurile de corupție.****Procedura obligatorie de control în vederea asigurării depunerii declarațiilor de confidențialitate și imparția-litate, urmează a fi instituită de către Direcția de audit intern a PMC începând cu sem. I, a. 2018.** |
| **5.20. Identificarea responsabili-lor în cadrul grupului de lucru privitor la obligația rezilierii contractelor neperformante, cu inițierea obligatorie a procedurii de includere a agentului economic în lista de interdicție** | Sem. II2017 | Autoritățile contractante | Responsabili identificați; Nr. de contracte neperformante reziliate; Nr. de sesizări privind include-rea în lista de interdicție. | Exclus/diminuat riscul supravegherii neadecvate a executării contractelor. | ***Realizat.*****În cadrul Grupurilor de lucru privind achizițiile publi-ce instituite de autoritățile contractante, sunt identifica-te persoane responsabile de obligațiunea rezilierii cont-ractelor neperformante (în unele subdiviziuni sunt nu-miți contabilii - șefi, sau consultanții juridici). Pe par-cursul anului 2017 nu au fost înregistrate contracte ne-performante și , respectiv, nu au fost raportate sesizări** **privind includerea agenților economici în lista de interdicție.** |
| **Obiectivul nr. VI: Asigurarea transparenței instituționale și fortificarea relațiilor cu sectorul privat** |
| * 1. **Actualizarea paginii web a PMC în conformitate cu pct. 15 HG nr. 188/2012**
 | Continuu | DRPSTI | Informații pe pagina web revizuite, structurate și completate | Asigurată transparența activității entității publice;Pagină web actualizată permanent cu informații bine structurate și ușor accesibile;Asigurată crearea modulului anticorupție. | ***Realizat.*****O nouă pagină web a PMC a fost creată la finele anului 2016, conform criteriilor art. 15 a Hotărârii Guvernului RM nr. 188/2012, pentru asigurarea transparenței și bunei activități a municipalității.** **Ultima actualizare de design, inclusiv al formularului informațional al paginii web, a fost executată în decembrie 2017.** |
| * 1. Crearea pe pagina *web* a PMC a *link-ului* modulul *anticorupție* care va conține: persoana responsabilă, planul de integritate, raportul cu privire la implementarea planului de integritate, raportul privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, informații privind deschiderea liniilor telefonice anticorupție și/sau de informare, precum și alte informații de interes public relevante domeniului, în conformitate cu art. 15, pct. 202, HG nr. 188/2012
 | Sem. I 2017 | DRPSTI | Modulul *anticorupție* instituit pe pagina *web;*Informație actualizată. | **Realizat.** *Link-ul* modulului *anticorupție* a fost creat pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md), cu conținutul conform cerințelor acțiunii 6.2. |
| * 1. Publicarea și/sau actualizarea informațiilor referitoare la activitatea subdiviziunilor PMC
 | Sem. I 2017 | DRPSTI | Planuri și Rapoarte de activitate actualizate publicate | **Realizat.**Informațiile referitoare la activitatea subdiviziunilor structurale ale administrației publice a municipiului Chișinău sunt plasate pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău [www.chisinau.md](http://www.chisinau.md) |
| * 1. Instituirea mecanismului de supraveghere *on-line*, de către solicitant, a executării și/sau circulării documentelor în vederea obținerii actelor permisive
 | Sem. II2018 | DRPSTI | Mecanism instituit și pus în aplicare | Asigurată trans-parența procesului decizional și instituțional.  | Semestrul II,anul 2018 |
| * 1. **Îmbunătăţirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupţie cu accent pe gestionarea relaţiilor cu publicul şi mass-media**
 | Anual | DRP | Număr de co-municate de presă; Număr de răs-punsuri la soli-citările mass-mediei; Număr de emisiuni. | Asigurată comunicare eficientă cu publicul și mass-media;Asigurată îmbunătățirea imaginii entității publice. | ***Realizat.*****Au fost editate și emise 603 comunicate de presă; zilnic, sunt oferite circa 2-3 răspunsuri în formă verbală la solicitările mass-media, în afară de situațiile de criză sau forță-majoră. În formă scrisă au fost expediate 25 răspunsuri către mass-media. Participarea în cadrul a 20 emisiuni TV și radio; au fost elaborate 2 spoturi video pentru promovarea imaginii PMC.** |
| * 1. Dezvoltarea şi promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor şi acuzaţiilor de corupţie
 | Sem. I2018 | DRP | Sistem de raportare elaborat și implementat | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. Elaborarea unui mesaj pozitiv, privind respectarea standardelor de integritate morală a persoanelor fizice şi neîncurajarea/provocarea comportamentului nonintegru al angajaţilor primăriei
 | Sem. I2018 | DRP | Mesaj elaborat și promovat.Nr. de acțiuni de promovare întreprinse | Semestrul I,anul 2018 |
| * 1. Desfăşurarea de campanii locale pentru promovarea în rîndul cetăţenilor a unui comportament de recunoaştere, respingere și denunțare a corupţiei în administrația publică
 | Sem. I2018 | DRPPreturile de sector | Număr și tipuri de activități desfășurate | Semestrul I,anul 2018 |

Raportul privind acțiunile întreprinse în semestrul I anul 2017 în vederea realizării activităților prevăzute în Planul de integritate al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017-2018 pentru semestrul I și II a. 2017 a fost elaborat în baza rapoartelor respective ale subdiviziunilor structurale ale CMC și PMC:

Preturilor de sectoare ale mun. Chișinău - 5; Direcțiilor generale/ Direcțiilor CMC - 14; Aparatului PMC – 18;

Entităților economice ale CMC ( Întreprinderi municipale – 12; Societăți pe acțiuni – 2).